

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS



ESTATUTO ORGÁNICO DE
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

DICIEMBRE DEL 2013
EL ALTO – BOLIVIA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS



RESOLUCIONES DE DIRECTORIO
ESTATUTO ORGÁNICO DE
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

DICIEMBRE DEL 2013
EL ALTO – BOLIVIA

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS "DAB"

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 035/2013

La Paz,

26 DIC 2013

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Ley 1178, en su Artículo 27, establece que cada entidad pública debe elaborar los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control regulados en la ley citada; y que corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva su implementación, dentro de este contexto DAB, ha elaborado e implantado el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, que en su capítulo II, subsistema de Dotación de Personal, en la Operación: Selección de Personal, el Gerente General, en coordinación con el Responsable de Recursos Humanos es quien nombra y posesiona al Servidor Público.

Que, el Decreto Supremo N° 29694 de 3 de septiembre de 2008, crea la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos, la cual se halla bajo tuición del Ministerio del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, cuya organización y funcionamiento están sujetos al Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 de la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.

Que, el Estatuto Orgánico de DAB, en su artículo 15 (Atribuciones y Obligaciones del Directorio), Num. 7, se establece que una de las atribuciones del Directorio es aprobar, modificar, renovar, actualizar o derogar el Estatuto y los reglamentos, normas y demás disposiciones internas de la Empresa.

Que, el Estatuto Orgánico de Depósitos Aduaneros Bolivianos – DAB en su Art. 32° (De las Atribuciones del Gerente General), Numeral 2, establece que es atribución del Gerente General contratar al personal Ejecutivo Comprendido en los niveles gerenciales y sub gerenciales de la Empresa DAB, previa aprobación del Directorio. Asimismo, el Numeral 3, determina que el Gerente General contratará al personal operativo de DAB, con relación al Num. 2 de la citada norma, en base a la Estructura Organizacional aprobada por el Directorio.

Que, las Resoluciones de Directorio Nro. 013/2009 y Nro. 016/2013, aprueban modificaciones a la Estructura Organizacional de DAB, las cuales deben ser plasmadas en el Estatuto Orgánico de la Empresa.

Que, el Informe Técnico DAB/GG/PO&M INF- N° 025/2013, de 23/12/2013, concluye:

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS "DAB"

- El Directorio de DAB, tiene atribuciones para aprobar, modificar, renovar, actualizar o derogar el Estatuto y los reglamentos, normas y demás disposiciones internas de la Empresa.
- Se debe modificar el Estatuto Orgánico de la empresa, para que la Nueva Estructura Organizacional de DAB esté incorporada al citado documento y se pueda viabilizar su proceso de implementación.
- Se debe modificar los numerales 2 y 3 del artículo 32 del Estatuto Orgánico de DAB en función a la Nueva Estructura Organizacional de DAB, con los siguientes párrafos:

Nro. 2 "Contratar a los Gerentes Nacionales, previa aprobación del Directorio de DAB"

- Nro. 3 "Contratar a los Jefes de Departamento, Jefes de Unidad y Personal Operativo de DAB".

Que, el Informe Técnico DAB/GG/PO&M INF- N° 025/2013, de 23/12/2013, recomienda Modificar el Estatuto Orgánico en su artículo 32 (De las Atribuciones de Gerencia General), Numeral 2 y 3 por los siguientes párrafos:

- Nro. 2 "Contratar a los Gerentes Nacionales, previa aprobación del Directorio de DAB".
- Nro. 3 "Contratar a los Jefes de Departamento, Jefes de Unidad y Personal Operativo de DAB".

Que el Informe Legal Cite: DAB/DIR/DAJ N° 036/2013, de 24/12/2013, concluye que el el Directorio de DAB puede modificar el Estatuto Orgánico de DAB; en lo que respecta a los numerales 2 y 3 del artículo 32 del Estatuto Orgánico de DAB, ya que no existe transgresión a la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, las Resoluciones de Directorio Nros. 013/2009 y 016/2013, ni el Estatuto Orgánico de DAB; más, es viable y acorta el procedimiento para la contratación del personal desde el 3er. Nivel al Gerente General.

POR TANTO:

El Directorio de la Empresa Pública Nacional Estratégica "Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB", en aplicación al Decreto Supremo N° 29694 de 3 de septiembre de 2008 y al Estatuto Orgánico de DAB, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas.

EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS "DAB"

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la modificación del Estatuto Orgánico en su artículo 32 (de las atribuciones de Gerencia General), numeral 2 y numeral 3 por el siguiente texto:

Nro. 2 "Contratar a los Gerentes Nacionales, previa aprobación del Directorio de DAB".

Nro. 3 "Contratar a los Jefes de Departamento, Jefes de Unidad y Personal Operativo de DAB".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Forman parte indisoluble de la presente Resolución el Informe Técnico DAB/GG/PO&M INF- N° 025/2013, de 23/12/2013 y el Informe Legal Cite: DAB/DIR/DAJ N° 036/2013 de 24/12/2013

ARTÍCULO TERCERO.- La Gerencia General de DAB deberá realizar a través de la Unidad de Planificación las gestiones de implementación y difusión.

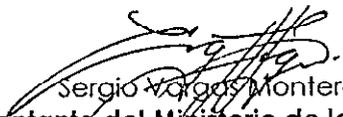
Regístrese, comuníquese y archívese.



Jhonny Cristian Morales Coronel
Representante del Ministerio de Economía
y Finanzas Públicas
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



Germán Prudencio Taboada Párraga
Representante del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural



Sergio Vargas Montero
Representante del Ministerio de la Presidencia

**ÍNDICE****ESTATUTO ORGÁNICO
EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS****Pág.****TÍTULO I****GENERALIDADES****CAPÍTULO I****NATURALEZA Y DOMICILIO**

Artículo 1.- De la Naturaleza.	1
Artículo 2.- De la Denominación.	1
Artículo 3.- Del Domicilio, Duración y del Idioma.	1
Artículo 4.- Del Ámbito de Aplicación.	2

CAPÍTULO II**DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES**

Artículo 5.- El Objetivo Específico).	2
Artículo 6.- (Prestación de Servicios).	2

CAPÍTULO III**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Artículo 7.- Estructura.	3
--------------------------	---

TÍTULO II**DEL DIRECTORIO****CAPÍTULO I****DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN**

Artículo 8.- De la Definición.	4
Artículo 9.- De la Conformación.	4
Artículo 10.- Designación de Directores.	4

CAPÍTULO II**FUNCIONES, REQUISITOS Y ATRIBUCIONES**

Artículo 11.- (Periodo de Funciones).	4
Artículo 12.- Requisitos para ser Director.	5
Artículo 13.- Perdida de la Calidad de Director.	5
Artículo 14.- Suplencia.	6
Artículo 15.- Atribuciones y Obligaciones del Directorio.	6
Artículo 16.- Deberes de los Directores.	8



Artículo 17.- De las Restricciones.	8
Artículo 18.- De las Sanciones.	8
Artículo 19.- De las Responsabilidades.	9

**CAPÍTULO III
DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**

Artículo 20.- De la Definición.	9
Artículo 21.- Atribuciones y Obligaciones del Presidente.	9

**CAPÍTULO IV
DEL SECRETARIO DEL DIRECTORIO**

Artículo 22.- Funciones del Secretario del Directorio.	10
--	----

**CAPÍTULO V
DE LAS REUNIONES DE DIRECTORIO**

Artículo 23.- De la Definición.	10
Artículo 24.- Modalidades de Reunión.	11
Artículo 25.- Del Quórum.	11
Artículo 26.- Actas Del Directorio.	12
Artículo 27.- De Las Resoluciones.	12

**TÍTULO III
NIVEL EJECUTIVO
CAPÍTULO I
GERENTE GENERAL**

Artículo 28.- Gerente General.	12
Artículo 29.- Requisitos.	13
Artículo 30.- Remoción, Impedimento o Renuncia del Gerente.	13
Artículo 31.- Incompatibilidades.	14
Artículo 32.- De las Atribuciones.	14
Artículo 33.- De las Obligaciones.	15

**TÍTULO IV
EJERCICIO SOCIAL
CAPÍTULO I
ESTADOS FINANCIEROS**

Artículo 34.- Cuentas Anuales.	16
Artículo 35.- Contabilidad.	16

**CAPÍTULO II
AUDITORÍA**

Artículo 36.- De los Alcances Limitaciones.	17
Artículo 37.- De las Auditorías Especiales.	17

**TÍTULO V
DEL PATRIMONIO
CAPÍTULO I
DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN**

Artículo 38.- De la Definición.	17
Artículo 39.- De la Composición.	17
Artículo 40.- Del Patrimonio Inicial.	18

**CAPÍTULO II
DE LAS UTILIDADES**

Artículo 41.- Utilidad.	18
-------------------------	----

**TÍTULO VI
CAPÍTULO I
DISOLUCIÓN DE LA EMPRESA**

Artículo 42.- Disolución.	18
---------------------------	----

**TÍTULO VII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS
PRESUPUESTO INICIAL DE FUNCIONAMIENTO**

Artículo Único.- Presupuesto Inicial.	19
---------------------------------------	----

**TÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES
REFORMA DE ESTATUTOS**

Artículo Único.- Reforma Total O Parcial.	19
---	----



**EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS**

ESTATUTO ORGÁNICO

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
NATURALEZA Y DOMICILIO**

ARTÍCULO 1.- (DE LA NATURALEZA).

EMPRESA PUBLICA NACIONAL ESTRATEGICA DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS "DAB", creada mediante Decreto Supremo Nro. 29694 de 3 de septiembre de 2008, con personalidad jurídica, derecho público y patrimonio propio, funcionara bajo tuición del Ministerio de Hacienda, conforme al régimen establecido en la Ley Nro. 3351, de Organización del Poder Ejecutivo de fecha 21 de febrero de 2006, la Ley 1178, del Sistema de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) y Decreto Supremo Nro. 28631 de fecha 8 de marzo de 2006, reglamentario a la LOPE.

ARTÍCULO 2.- (DE LA DENOMINACIÓN).

La Empresa girará bajo la denominación de **EMPRESA PUBLICA NACIONAL ESTRATÉGICA DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS**, cuya sigla es "DAB".

ARTÍCULO 3.- (DEL DOMICILIO, DURACION Y DEL IDIOMA).

Conforme al Artículo 2 del Decreto Supremo Nro. 29694, se establece que el **DOMICILIO LEGAL** de la EMPRESA es la ciudad de El Alto del departamento de La Paz, avenida 6 de marzo S/N Zona Villa Bolívar A, pudiendo constituir oficinas regionales y centros de operación en todo el territorio de la República de Bolivia.

La Empresa tendrá una duración y vigencia de carácter indefinido.

Todos los actos Públicos o Privados de "DAB", serán efectuados en idioma español, debiendo usarse en los libros, actas, comunicaciones escritas y otros documentos, sin perjuicio de poder utilizar indistintamente otro idioma previa justificación, y su respectiva traducción al idioma español.



ARTÍCULO 4. (DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN).

El presente Estatuto regulará la organización y funcionamiento de la Empresa DAB, para el cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

ARTÍCULO 5.- (EL OBJETIVO ESPECÍFICO).

El objetivo específico de la Empresa DAB es prestar los servicios logísticos, de almacenaje y de asistencia al control de tránsitos en los depósitos aduaneros a ser concesionados por la Aduana Nacional de Bolivia.

ARTÍCULO 6.- (PRESTACIÓN DE SERVICIOS).

Los servicios que prestará la Empresa DAB, estarán relacionados con:

a) Servicios Regulados:

1. Servicio Logístico: Todas aquellas actividades que DAB realizará en el Recinto Aduanero para la recepción, descarga, carga, entrega de mercancías y operaciones necesarias para los regímenes que se apliquen a las mismas, excepto aquellas relativas al Régimen de Tránsito Aduanero y al Servicio de Almacenaje.
2. Servicio de Almacenaje: Todas aquellas que la DAB realizará sobre las mercancías que se encuentran sometidas a las modalidades de Depósito Temporal, Depósito de Aduana, Depósito Transitorio o Depósito Especial establecidas en la Ley General de Aduanas y su Reglamento.
3. Servicio de Asistencia al Control de Tránsitos: Aquellas que la DAB realizará en los Recintos Aduaneros ubicados en lugares de ingreso y salida de mercancías al y del territorio aduanero nacional, que tienen como objetivo asistir a la administración aduanera en la función de control de tránsito aduanero y en el ingreso y salida de medios de transporte.
4. Adicionalmente serán considerados como Servicios Regulados las actividades que los concesionarios realicen sobre mercancías bajo



régimen de Depósito de Aduana, como agrupación y desagrupación de mercancías, mejora de la presentación de las mercancías, embalaje y reembalaje de mercancías, así como reenvase de mercancías.

b) SERVICIOS NO REGULADOS

Estos servicios serán prestados por DAB, previa autorización de la Aduana Nacional, de conformidad con la normativa aduanera, debiendo la DAB dar cumplimiento a la legislación aplicable a cada tipo de actividad, entre ellos tenemos:

- Actividad de Almacenes Generales de Depósito y emisión de bonos de prenda (warrant) sobre mercancías nacionalizadas.
- Embalaje de mercancías después de haber sido sometidas a despacho aduanero bajo cualquier régimen.
- Subalquiler de espacios dentro de los Recintos Aduaneros a personas que tengan actividades relacionadas o conexas con los servicios.
- Almacenaje de mercancías efectuado en forma posterior a su despacho aduanero.
- Exhibición de mercancías que hayan sido objeto de despacho aduanero.
- Otras actividades que se encuentren expresamente señaladas en el Contrato de Concesión y que no constituyan Servicios Regulados.
- Otras que la Aduana autorice mediante Resolución de Directorio.

CAPITULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 7.- (ESTRUCTURA).

En el marco del D.S. N° 29694, la Empresa DAB está conformada por un Directorio como máximo órgano de decisión, una Gerencia General como máxima autoridad ejecutiva y el resto del nivel ejecutivo y el nivel operativo, estructura orgánica del DAB, aprobada por Resolución de Directorio.

Los funcionarios de los niveles directivo y ejecutivo estarán sujetos al Estatuto del Funcionario Público y los del nivel operativo a la Ley General del Trabajo.

TÍTULO II DEL DIRECTORIO

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN

ARTÍCULO 8.- (DE LA DEFINICIÓN).

El Directorio de la Empresa DAB es el órgano máximo de decisión normativa, definición de las políticas, de las líneas estratégicas y de fiscalización de las operaciones de la Empresa DAB. Debidamente convocado decidirá sobre los asuntos propios de su competencia.

ARTÍCULO 9.- (DE LA CONFORMACIÓN).

EL Directorio estará conformado por los siguientes miembros:

1. Un Director, representante del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, quien a su vez será el Presidente del Directorio.
2. Un Director representante del Ministerio de la Presidencia.
3. Un Director representante del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

ARTÍCULO 10.- (DESIGNACIÓN DE DIRECTORES).

Los miembros del Directorio de la Empresa DAB son designados por el Presidente de la República mediante Resolución Suprema de una terna propuesta por cada Ministro que tenga representación en el Directorio de DAB.

CAPÍTULO II FUNCIONES, REQUISITOS Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 11.- (PERIODO DE FUNCIONES).

Los miembros del Directorio de DAB, ejercerán sus funciones por un período de un año calendario, pudiendo ser reelectos de forma expresa por un periodo similar al inicial.

En caso de haberse cumplido el período establecido como miembro del Directorio, este deberá mantenerse, con las mismas atribuciones, en el directorio hasta la designación de otro titular.

Sin perjuicio de lo previsto en el presente estatuto, aquellos miembros del Directorio que sean removidos del Ministerio al que representan cesaran en el desempeño como miembros del Directorio.

ARTÍCULO 12.- (REQUISITOS PARA SER DIRECTOR).

Para ser miembro del directorio se requiere:

- a) Tener nacionalidad boliviana
- b) Tener idoneidad
- c) Ser mayor de edad y estar en el ejercicio de sus derechos civiles
- d) Ser funcionario público de planta del Ministerio que representa
- e) No tener conflictos de interés con la Empresa
- f) No haber sido objeto de condena penal ejecutoriada
- g) No haber sido inhabilitado para el ejercicio de comercio por las razones determinadas por el Código de Comercio
- h) No estar inhabilitado por pliego ejecutoriado por deudas con el Estado
- i) No tener parentesco con altos miembros de la estructura ejecutiva de la Empresa, hasta tercer grado de parentesco consanguíneo y segundo de grado de afinidad.

ARTÍCULO 13.- (PERDIDA DE LA CALIDAD DE DIRECTOR).

La calidad de miembro del Directorio se pierde:

- a) Por incumplimiento del mandato, previo nombramiento del sucesor.
- b) Por renuncia al cargo de Director aceptada por el Ministerio al que representa.
- c) Por incapacidad permanente que impida el cumplimiento de sus labores.
- d) Por remoción decidida por el excelentísimo Presidente de la República o por el Ministerio al cual representa.
- e) Por causas de inhabilitación por sentencia ejecutoriada.

ARTÍCULO 14.- (SUPLENCIA).

En caso de impedimento para la asistencia a las sesiones de Directorio el director impedido podrá excepcionalmente acreditar un representante, que sea funcionario del ministerio al que representa, cuyas decisiones serán asumidas plenamente por el Director que acredita.

Se establece que las acreditaciones no podrán exceder a dos reuniones ordinarias y cuatro extraordinarias al año.

ARTÍCULO 15.- (ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTORIO).

Son atribuciones y obligaciones del Directorio las siguientes:

1. Designar mediante Resolución de Directorio al Gerente General de la Empresa DAB, emergente de la evaluación de al menos tres profesionales invitados directamente.
2. Definir la política de la Empresa y aprobar las estrategias y planes de gestión de la misma.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contrataciones y sus reformulaciones.
4. Aprobar la modalidad de las contrataciones propuestas por la Gerencia General del DAB.
5. Aprobar el Presupuesto para cada gestión y su reformulación, cuando corresponda.
6. Aprobar o rechazar los Estados Financieros de la Empresa debidamente auditados al 31 de diciembre de cada año, así como la Memoria Anual de cada gestión.
7. Aprobar, modificar, renovar actualizar o derogar el Estatuto y los reglamentos, normas y demás disposiciones internas de la Empresa.
8. Aprobar la estructura organizacional de la Empresa, el manual de funciones, el reglamento interno, la escala y niveles salariales para el personal, en el marco de los planes, políticas y estrategias definidas.



9. Autorizar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la empresa la modificación de la estructura organizacional, de acuerdo a las necesidades y para una buena administración.
10. Aprobar convenios con instituciones públicas o privadas.
11. Conocer y autorizar los convenios de cooperación técnica internacional que DAB reciba u otorgue.
12. Nombrar al Auditor Interno de la Empresa DAB.
13. Instruir auditorías internas especiales cuando así se requiera y autorizar la contratación de auditorías externas.
14. Fiscalizar todas las actividades y operaciones de la Empresa DAB.
15. Requerir periódicamente los informes económicos, financieros (Estados Financieros), administrativos y jurídicos que correspondan, para la evaluación de la gestión de la Empresa y pronunciarse sobre el cumplimiento de las metas y el destino de los recursos definiendo las medidas correctivas oportunas.
16. Supervisar y evaluar las actividades desempeñadas por el Gerente General y Auditor Interno de DAB en cumplimiento de los objetivos establecidos, solicitar informes sobre sus decisiones y realizar la evaluación de su gestión cuyo resultado podrá determinar sanciones administrativas y/o su destitución.
17. Autorizar los viajes del Gerente General en comisión al exterior del país.
18. Realizar visitas de evaluación a los lugares de funcionamiento de los diferentes depósitos aduaneros a nivel nacional.
19. Interpretar el presente Estatuto en caso de duda sobre su aplicación.
20. formar las comisiones que considere conveniente para el buen control de la administración de DAB.



21. Fijar obligaciones, responsabilidades, facultades y atribuciones del Gerente General, siempre que las mismas no se encuentren establecidas en el presente Estatuto.
22. Tomar conocimiento del movimiento y operaciones trimestrales realizadas por DAB.
23. Considerar los dictámenes e informes de los auditores externos respecto a los estados financieros de cada gestión.
24. Resolver aquellos asuntos que no estén expresamente determinados en éste Estatuto, en los reglamentos y en las demás normas y disposiciones internas de la Empresa DAB.

ARTÍCULO 16.- (DEBERES DE LOS DIRECTORES).

Los miembros del Directorio desempeñarán su cargo con diligencia y eficiencia, estando sujetos a los deberes de confidencialidad con las decisiones inherentes a la empresa de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 17.- (DE LAS RESTRICCIONES)

El Directorio o cualquiera de sus miembros, en ningún caso podrán intervenir personalmente en las actividades técnicas, financieras o administrativas de la Empresa DAB, ni podrán por si o por interpósita persona, intervenir como gestores o negociadores en contratos de obras, contratación de bienes y servicios o ventas durante el ejercicio de sus funciones y hasta dos años después de la finalización de las mismas.

En caso de presentarse situaciones que puedan afectar la imparcialidad en las decisiones de algunos de sus miembros, éstos deberán excusarse de su tratamiento.

ARTÍCULO 18.- (DE LAS SANCIONES).

Todo miembro del Directorio que incumpla las obligaciones descritas en el presente Estatuto, será sancionado de acuerdo a Reglamento Interno del Ministerio al que representa y sujeto a Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 19.- (DE LAS RESPONSABILIDADES)

El ejercicio del cargo de Director es personal y se regirá por la normativa legal en vigencia.

Cada Director es responsable en el ejercicio de sus específicas funciones por las decisiones que adopte en el Directorio, de esta responsabilidad quedará exento el Director que expresamente hubiera hecho constar su voto disidente u opinión contraria con relación al acto o resolución correspondiente.

Los miembros del Directorio tienen la obligación de asistir a las reuniones de este órgano y de estar informados sobre los asuntos que se traten en las mismas.

CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 20.- (DE LA DEFINICIÓN).

El Presidente es la primera autoridad del Directorio y ejerce la representación del mismo.

ARTÍCULO 21.- (ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE).

Las atribuciones y obligaciones del Presidente son las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y las demás disposiciones que regulen al DAB.
2. Convocar y presidir las reuniones de Directorio y cualquier otro acto oficial de DAB. Las reuniones podrán ser Ordinarias y Extraordinarias y serán convocadas de conformidad con el artículo 24 del presente Estatuto.
3. Poner a consideración del Directorio la aprobación de las actas de Directorio.
4. Realizar los actos, gestiones y diligencias necesarias para el logro de los objetivos de DAB.

5. Mantener informado al Directorio sobre los asuntos que requiera la atención de éste y proponerle las medidas y Resoluciones que estime pertinentes para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Empresa.
6. Instruir al Secretario de Directorio, preparar los asuntos que requiere la atención del Directorio, así como la documentación respaldatoria que hayan de ser formuladas al Directorio para su decisión.
7. Cumplir otras funciones dispuestas por el Directorio.

CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 22.- (FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL DIRECTORIO).

La función de Secretario recaerá en el Abogado Principal de la Empresa DAB y en caso de ausencia lo representará un abogado designado por el Gerente General y tendrá las siguientes funciones:

1. Organizar las sesiones de Directorio por orden del Presidente y dar cuenta de los asuntos que existan, solicitando los antecedentes necesarios.
2. Asistir a las sesiones de Directorio con derecho a voz y sin voto, levantando Acta de las mismas, que deberá ser firmada por el Directorio y debidamente registradas.
3. Expedir copias legalizadas de las actas de reuniones o resoluciones de directorio con autorización del Presidente del Directorio.
4. Cumplir otras funciones inherentes a su función, que le sean asignadas por el Directorio.

CAPÍTULO V DE LAS REUNIONES DE DIRECTORIO

ARTÍCULO 23.- (DE LA DEFINICIÓN).

Las reuniones de Directorio son aquellas donde el Directorio toma conocimiento, debate y fiscaliza el cumplimiento de las políticas y acciones de la Empresa DAB.

ARTÍCULO 24.- (MODALIDADES DE REUNIÓN).

Las reuniones de Directorio son ordinarias y extraordinarias, se reunirá en forma ordinaria bimensualmente, y extraordinariamente las veces que se requiera, a convocatoria del Presidente o de al menos dos de sus Miembros o a solicitud del Gerente General.

Las convocatorias serán efectuadas por escrito (Citación, carta, correo electrónico o fax), con una anticipación mínima de 24 horas previas a su realización. Esta convocatoria contendrá necesariamente el lugar, la fecha y hora de la celebración de la sesión, así como un orden del día que recoja los temas a tratar.

Las reuniones de Directorio se llevarán a cabo en el lugar e instalaciones que el Presidente o dos de sus miembros convoquen y decidan. En ésta podrán asistir el Gerente General y cuantas personas estime conveniente, con derecho a voz y sin voto, previa convocatoria.

En las reuniones extraordinarias podrán tratarse los siguientes temas:

1. Modificar el Estatuto o demás disposiciones internas de DAB, cuya aprobación sea facultad del Directorio.
2. Considerar y aprobar inversiones significativas que comprometan el patrimonio de DAB.
3. Proponer la transformación, disolución o liquidación de la Empresa.
4. Temas que se susciten por alguna emergencia o de urgente tratamiento por el directorio y a solicitud del Gerente General.

ARTÍCULO 25.- (DEL QUÓRUM).

El Directorio quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión, al menos dos (2) de sus componentes. Estos podrán tratar cualquier otro tema no incluido en el orden del día, si así lo acuerdan la totalidad de sus miembros presentes.



ARTÍCULO 26.- (ACTAS DEL DIRECTORIO).

El desarrollo de las reuniones de Directorio será registrado en Actas, en las que se consignará las determinaciones asumidas, siendo estas de cumplimiento obligatorio. Las Actas deben ser firmadas por los miembros del Directorio en cinco ejemplares, un ejemplar quedara en custodia y archivo del Directorio, un ejemplar en la Gerencia General de la Empresa DAB y un ejemplar para cada director y su Presidente. Las copias de las Actas serán expedidas por el Secretario del Directorio.

El acta de cada reunión será aprobada al final de dicha reunión del Directorio o en la siguiente.

Asimismo, los acuerdos se adoptarán por dos miembros de 3 asistentes a la reunión, y por consenso cuando asistan a la reunión sólo dos miembros, las resoluciones adoptadas en las sesiones serán de cumplimiento obligatorio.

El directorio podrá convocar a autoridades y representantes de entidades que tengan que ver con la Empresa DAB, a objeto de tratar temas específicos y/o a cualquier funcionario de la Empresa DAB.

ARTÍCULO 27.- (DE LAS RESOLUCIONES).

El Directorio emitirá Resoluciones por las determinaciones que adopte en sus reuniones, y serán de cumplimiento obligatorio; debiéndose entregar un ejemplar firmado a todos los directores y su Presidente, un ejemplar que se quedará en custodia y archivo del Directorio y otro en archivo del Gerente General de la Empresa DAB.

TÍTULO III NIVEL EJECUTIVO

CAPÍTULO I GERENTE GENERAL

ARTÍCULO 28.- (GERENTE GENERAL).

El cargo de Gerente General de DAB es de libre nombramiento por parte del Directorio y este podrá decidir su destitución.



El Gerente General es la Máxima Autoridad Ejecutiva y Representante Legal de DAB en el marco de las políticas definidas por el Directorio es responsable de la administración y operación de DAB.

ARTÍCULO 29.- (REQUISITOS).

Para ser nombrado Gerente General de DAB, se requiere los siguientes requisitos:

- a) Contar con título universitario en provisión nacional, con mínimo de cinco años de experiencia profesional.
- b) Contar con mínimo tres años experiencia en cargos relativos a Gerencia o Dirección.
- c) No tener deudas pendientes con el Estado.
- d) No tener sentencia penal ejecutoriada.

ARTÍCULO 30.- (REMOCIÓN, IMPEDIMENTO O RENUNCIA DEL GERENTE).

El Gerente General de DAB, podrá ser removido por las siguientes causales:

- a) Por decisión del Directorio.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Estatuto Orgánico, Reglamentos Internos y demás normas aplicables.
- c) Por incumplimiento de los objetivos y metas programadas, aprobados en Directorio de DAB.
- d) Por contravenciones Administrativas y al Control Gubernamental.

En caso de impedimento temporal, enfermedad o vacación anual del Gerente General, el Directorio nombrará entre los Ejecutivos de DAB a un Gerente General interino.

En caso de renuncia, impedimento definitivo y necesidad imperiosa del Gerente General, el Directorio nombrara Gerente General interino, hasta el nombramiento del titular.

ARTÍCULO 31.- (INCOMPATIBILIDADES).

Constituyen incompatibilidades para asumir o continuar en el cargo de Gerente General:

- a) Ejercer actividades remuneradas dentro de la administración pública o del sector privado, debiendo ejercer sus funciones con carácter de exclusividad, excepto las actividades por horas de docencia universitaria.
- b) Mantener vínculo de matrimonio o de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad conforme al cómputo establecido en el Código de Familia, con miembros del Directorio, Planta Ejecutiva y/o Personal de Planta de la Empresa y/o de la Aduana Nacional de Bolivia. Así como con representantes, personal jerárquico de empresas dedicadas al mismo rubro o con las que se contrate la prestación de bienes y servicios.

ARTÍCULO 32.- (DE LAS ATRIBUCIONES).

Las atribuciones del Gerente General son:

1. Proponer los Manuales de procedimientos y funciones, los reglamentos, y demás disposiciones internas, al Directorio para su aprobación.
2. Contratar a los Gerentes Nacionales, previa aprobación del Directorio de DAB.
3. Contratar a los Jefes de Departamento, jefes de unidad y Personal Operativo DAB.
4. Realizar las contrataciones de bienes, obras, servicios generales y de consultoría necesarias para el logro de los objetivos de la empresa, de acuerdo a la normativa vigente previa aprobación de la modalidad por parte del Directorio.
5. Elaborar el POA y PAC para su aprobación en Directorio.
6. Suscribir convenios aprobados por el Directorio.

7. Suscribir el Contrato de Concesión, Contratos de Arrendamiento y Comodato con la Aduana Nacional de Bolivia.
8. Suscribir otros contratos en el marco de la normativa vigente.
9. Como Representante Legal de la empresa deberá realizar la administración de fondos económicos de manera directa, pudiendo realizar apertura y cierre de cuentas bancarias, además del manejo de cheques; asimismo, podrá habilitar al personal que cumpla con las funciones de segunda y tercera firma responsable ante cualquier entidad pública ó privada, de acuerdo a normativa vigente.
10. Instruir cambios, ascensos, retiros del personal de acuerdo con las normas y reglamentos internos, excepto del personal señalado en el numeral 2 del presente artículo.
11. Intervenir en cualquier instancia judicial en representación legal de DAB.
12. Representar a la Empresa en sus relaciones bilaterales con organismos y entidades nacionales e internacionales de cooperación.
13. Solicitar Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de Directorio.
14. Otras atribuciones designadas por el Directorio.

ARTÍCULO 33.- (DE LAS OBLIGACIONES).

El Gerente General tiene las siguientes obligaciones:

1. Ejercer la Representación Legal de la Empresa.
2. Ejercer la calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa.
3. Proponer al Directorio, políticas, planes y estrategias que coadyuven al desarrollo de la Empresa y al cumplimiento de sus objetivos.
4. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, normativas y Resoluciones del Directorio.
5. Organizar, dirigir y supervisar las funciones del personal a su cargo para el correcto cumplimiento de los Objetivos de la Empresa DAB.

6. Presentar al Directorio el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones, el Presupuesto Institucional así como sus modificaciones, los Estados Financieros y la Memoria Anual para su aprobación.
7. Proponer al Directorio un Plan quinquenal de Negocios.
8. Proponer al Directorio la Estructura Organizacional de la Empresa, la escala y niveles salariales para el personal, así como sus modificaciones en el marco de las políticas, planes y estrategias definidas.
9. Ejecutar el POA, PAC y Plan de Negocios.
10. Remitir al Directorio cuantos informes y propuestas estime oportunas, o que éste le solicite, en relación con las actividades y fines de la Empresa.
11. Hacer conocer en forma oportuna al Directorio dificultades que obstaculicen el logro de resultados de la empresa.
12. Cumplir todas las actividades inherentes a su cargo y las que le sean encomendadas por el Directorio.

TÍTULO IV EJERCICIO SOCIAL

CAPÍTULO I ESTADOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 34.- (CUENTAS ANUALES).

El Gerente General de DAB presentará ante el Directorio, en el plazo máximo de tres meses a partir del cierre de gestión los Estados Financieros correspondientes a la misma, con dictamen de auditoría.

ARTÍCULO 35.- (CONTABILIDAD).

La contabilidad de la Empresa se llevará de forma independiente, de acuerdo al régimen de contabilidad oficial, sin perjuicio de seguir los preceptos de la técnica contable de las empresas públicas y de acuerdo con las normas vigentes.

CAPÍTULO II AUDITORÍA

ARTÍCULO 36.- (DE LOS ALCANCES Y LIMITACIONES).

Las funciones de Auditoría Interna, cubren todas las áreas de la Empresa, con alcances selectivos o exhaustivos según se requiera, emitiendo recomendaciones de carácter preventivo y correctivo, una vez que se hubiera analizado minuciosamente los procedimientos internos empleados, para evitar actos contrarios a las leyes y normas internas o daños al patrimonio de la Empresa. En virtud de lo cual Auditoría Interna no tiene limitación en el acceso a los registros, documentos y operaciones de la Empresa.

ARTÍCULO 37.- (DE LAS AUDITORÍAS ESPECIALES).

El Directorio y el Gerente General, podrán instruir al Área de Auditoría Interna la realización de Auditorías especiales de la Empresa.

El informe de auditoría se dará a conocer al Directorio vía Gerencia General de DAB, el cual posteriormente será remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su conocimiento y fines consiguientes, así como a la Contraloría General de la República.

TÍTULO V DEL PATRIMONIO

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 38.- (DE LA DEFINICIÓN).

El patrimonio de la Empresa DAB es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones. La administración del patrimonio está sujeta a éste Estatuto, sus Reglamentos y demás disposiciones legales en vigencia.

ARTÍCULO 39.- (DE LA COMPOSICIÓN).

El patrimonio de DAB está compuesto por lo siguiente:

1. Aportes Estatales de cualquier índole.

2. Excedentes acumulados por las operaciones de la Empresa DAB y destinados a inversión.
3. Donaciones, contribuciones y legados que la Empresa DAB haya recibido, o pudiera recibir. Estos pueden ser hechos en dinero, bienes, cesión de derechos u otros, mientras provengan de fuentes legales y éticamente compatibles con los principios de la Empresa.
4. Cualquier otro bien real o intangible que no haya sido comprendido en los incisos anteriores.
5. Aportes extraordinarios y transferencias de otras fuentes públicas, privadas, nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO 40.- (DEL PATRIMONIO INICIAL).

El patrimonio inicial de la Empresa DAB está constituido por Bs30.000.000 (Treinta millones 00/100 Bolivianos) provenientes de la Cuenta Recursos Propios - Recintos Aduaneros de la Aduana Nacional de Bolivia

CAPÍTULO II DE LAS UTILIDADES

ARTÍCULO 41.- (UTILIDAD).

La DAB transferirá a favor del Tesoro General de la Nación sus utilidades netas disponibles, después de deducir las provisiones para las nuevas inversiones que se prevean para el buen funcionamiento de DAB.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I DISOLUCIÓN DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 42.- (DISOLUCIÓN).

La Empresa se disolverá por decisión del Supremo Gobierno mediante instrumento legal de igual jerarquía al de su creación.



**TÍTULO VII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

PRESUPUESTO INICIAL DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO ÚNICO.- (PRESUPUESTO INICIAL).

Para la gestión 2008, la Empresa DAB contará con Bs9.000.000 (Nueve millones 00/100 bolivianos), de acuerdo a las posibilidades de ejecución, los cuales corresponden a traspaso Presupuestario Interinstitucional por parte de la Aduana Nacional de Bolivia a la Empresa DAB.

**TÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES**

REFORMA DE ESTATUTOS

ARTÍCULO ÚNICO.- (REFORMA TOTAL O PARCIAL).

El presente Estatuto podrá ser reformado total o parcialmente, conforme a necesidad de la Empresa DAB, a solicitud de cualquiera de sus miembros o del Gerente General, por Resolución de Directorio.

Es dado en la ciudad de La Paz, a los 26 días del mes de diciembre de 2013.

Regístrese y Archívese.

FIRMADO:

Jhonny Cristian Morales Coronel
Representante del Ministerio de Economía
y Finanzas Públicas
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



Germán Prudencio Taboada Párraga
Representante del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

Sergio Vargas Montero
Representante del Ministerio de la Presidencia